**Eesti Mereakadeemia õppekeskuse tegevuse alused**

1. **Üldsätted**
   1. Õppekeskus on Eesti Mereakadeemia (edaspidi EMERA) struktuuri kuuluv üksus.
   2. Õppekeskuse ingliskeelne nimetus on *Centre of Academic Affairs*.
   3. Tegevuse alustega sätestatakse õppekeskuse eesmärk, tegevusvaldkonnad ja põhiülesanded, juhtimine, koosseis, vara valdamine ning tegevuse finantseerimine.
2. **Eesmärk, tegevusvaldkonnad ja põhiülesanded**
   1. Õppekeskuse eesmärgiks on oma tegevusvaldkondades toetada EMERA õppetöö läbiviimist ning tagada EMERA strateegiliste eesmärkide saavutamine vastavuses STCW konventsiooni ja riigisiseste õigusaktide nõuetega ning kvaliteedijuhtimissüsteemi sertifikaadi ja Transpordiameti väljastatud tegevusloaga tunnustatud tasemel.
   2. Õppekeskuse tegevusvaldkonnad on:
      1. taseme- ja täiendusõppe (sh avatud õppe) planeerimine ja häireteta korraldamine;
      2. üliõpilaste ja õppurite nõustamine;
      3. õppeprotsessi arendamine ja kvaliteedi tagamine.
   3. Õppekeskuse põhiülesanded on:
      1. tunniplaani koostamine ja avaldamine;
      2. tüüpõpingukavade rakendamise jälgimine;
      3. täienduskoolituste planeerimine ja administreerimine;
      4. täiendusõppe õppekavade ning mikrokraadikavade väljatöötamise ja haldamise koordineerimine;
      5. STCW konventsiooni nõuetest tuleneva tervisekontrolli ja ohutusalaste koolituste korraldamine;
      6. õppejõudude kontaktõppekoormuse arvestuse pidamine;
      7. õppejõudude didaktikaliste ja haridustehnoloogiliste oskuste arendamine, õppejõududele koolituste korraldamine ja koostöövõrgustiku eestvedamine;
      8. õppejõudude toetamine e-õpikeskkondade haldamisel;
      9. üliõpilaste ja õppurite vastuvõtu korraldamine;
      10. üliõpilaste ja õppurite nõustamine õppetegevuse ja praktikaga seotud küsimustes;
      11. üliõpilaste õppetöös edasijõudmise jälgimine ja programmijuhtide informeerimine;
      12. stipendiumite jagamise koordineerimine;
      13. rahvusvahelise üliõpilaste ja õppejõudude vahetuse EMERA-poolne koordineerimine;
      14. tõendite, arvete, üliõpilasstaatuse ja praktikaga seotud dokumentide (sh meresõidupraktika tõendite) ning õppetöö korralduste vormistamine, väljastamine ning õppetööalase dokumentatsiooni nõuetekohane säilitamine;
      15. õppekorraldusega seotud tagasiside kogumine, uuringute ja küsitluste tulemuste analüüsimine, parandustegevuste planeerimine ja parendustegevustes osalemine;
      16. õppetegevuse regulatsioonide ja juhendite haldamine ning teiste õppetegevusega seotud regulatsioonide muutmiseks ettepanekute tegemine ning regulatsioonide täitmise kontrolli korraldamine;
      17. ülikooli välisveebi EMERA alalehe taseme- ja täiendusõppe info haldamine;
      18. muude ülesannete täitmine vastavalt tegevuse alustele ja teistele regulatsioonidele.
3. **Juhtimine ja koosseis**
   1. Õppekeskuse struktuuri kuuluvad:
      1. õppekonsultandid (ingliskeelne nimetus on *Student Counsellor*);
      2. praktikakoordinaator (ingliskeelne nimetus on *Internship Coordinator*)
      3. täiendusõppe koordinaator (ingliskeelne nimetus on *Maritime Training Coordinator);*
      4. õppearendusspetsialist (ingliskeelne nimetus on *Academic Development Specialist*);
      5. õppearenduse projektijuht.
   2. Õppekeskuse tööd juhib õppekeskuse juhataja.
4. **Vara ja finantseerimine**
   1. Õppekeskuse valdusse ja kasutusse antud vara on ülikooli vara.
   2. Õppekeskuse vara vallatakse ja kasutatakse kooskõlas EMERA põhimääruse, ülikooli sise-eeskirjade ning teiste tööd reguleerivate dokumentidega.
   3. Õppekeskusel on eelarve, mis on EMERA eelarve osa. Õppekeskuse eelarvevahendite ja finantsallikate käsutajaks on õppekeskuse juhataja.